

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 25472 z dnia 12 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> kwietnia 2018	1/1	1	archiwalny	 

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

Wydział Finansów

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul.  
Antoniego Szczerbowskiego 6 20-012 Lublin**

### WARUNKI PRACY

- Praca biurowa w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie; w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku;
- Praca w systemie codziennym w godzinach 07.30 - 15.30;
- Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka);
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin ;
- Oświetlenie sztuczne i naturalne;
- Praca z bazami danych/ programami specjalistycznymi;
- Brak windy, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie zgodnie z ustawą o rachunkowości przy użyciu komputerowego programu finansowo-księgowego ksiąg rachunkowych wydatków budżetowych jednostki.
- Kontrolowanie na przestrzeni roku realizowanych wydatków budżetowych w powiązaniu z planami, sporządzanie sprawozdań miesięcznych i rocznych z wydatków budżetowych, sporządzanie planów finansowych budżetu w pełnym zakresie.
- Kontrola dowodów księgowych, sprawdzanie wykonania kontroli merytorycznej, oceny gospodarności i celowości.
- Sporządzanie wniosków w sprawie zmian w budżecie w ramach zatwierdzonego planu finansowego.
- Prowadzenie ewidencji i księgowanie pozabilansowo planu finansowego wydatków budżetowych, naliczanie zaangażowania wydatków budżetowych na koncie pozabilansowym i sporządzanie informacji w tym zakresie.
- Nadzorowanie i współpraca ze stanowiskiem pracy realizującym zagadnienie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych własnych komendy, weryfikacja sald i sporządzanie kwartalnych i rocznych protokołów z dokonania weryfikacji.
- Rozliczanie delegacji służbowych i norm żywieniowych uczestników akcji.
- Prowadzenie dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, naliczanie odpisów rocznych na

pracowników cywilnych i uprawnionych emerytów.

- • Prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania.
- • Obsługa programu finansowo-księgowego, bankowości elektronicznej, KSAT, obsługa urządzeń biurowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Biegła znajomość ustaw: o finansach publicznych i aktów wykonawczych, o rachunkowości i aktów wykonawczych, o Państwowej Straży Pożarnej i aktów wykonawczych, o służbie cywilnej
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność formułowania pism, notatek, sprawozdań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, ekonomiczne
- Prawo jazdy kat. B
- Komunikatywność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wyników poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Sekretariat (I piętro) Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie ul. Antoniego Szczerbowskiego 6 20-012 Lublin w zaklejonej kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem z adnotacją

„oferta pracy na zastępstwo na stanowisko specjalisty w KM PSP w Lublinie” .

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

Informacja o kandydatach/kandydatkach, którzy/które spełnią wymogi niezbędne oraz o terminie i formie przeprowadzania kolejnego etapu zostanie upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń Komendy Miejskiej PSP w Lublinie, opublikowanie na stronie internetowej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie <http://www.kmpsp.lublin.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej PSP w Lublinie.

Oferty składane bądź uzupełniane po terminie lub też niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata/kandydatki, który/która zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Oferty niespełniające kryteriów naboru oraz oferty kandydatów/kandydatek, którzy/które nie przeszli kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lublinie w terminie do 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru. Nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po upływie tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81) 535 13 45 (98) lub osobiście w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym KM PSP w Lublinie w dni robocze w godz.8.00 – 15.00.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.